

# Směrnice děkana FZS UJEP Ústí nad Labem č. 3/2021

## POKYNY PRO ZADÁVÁNÍ, VEDENÍ A ODEVZDÁNÍ BAKALÁŘSKÝCH A DIPLOMOVÝCH (KVALIFIKAČNÍCH) PRACÍ NA FZS UJEP

---

### Směrnice pro FZS UJEP

Platná od: 14. 6. 2021

zrušuje se: Směrnice děkana č. 2/2020

Pokyny pro zadávání a odevzdání kvalifikačních prací na FZS UJEP

ze dne 17. února 2020

Zpracovala: PhDr. Kateřina Tichá, Ph.D.



doc. PhDr. Zdeněk Havel, CSc.,  
děkan FZS UJEP

## **Čl. 1 Základní ustanovení**

Tato směrnice navazuje na Směrnici rektora č. 4/2021 ke zveřejňování závěrečných prací. Směrnice rektora č. 4/2021 má v souladu s čl. 1. odst. 4 celouniverzitní působnost, Směrnice děkana FZS UJEP č. 3/2021 ji doplňuje a specifikuje pro podmínky FZS UJEP spojené s vedením a zpracováním bakalářských a diplomových (kvalifikačních) prací (dále jen „KP“).

## **Čl. 2 Obecná ustanovení**

1. KP má podobu bakalářské práce (dále jen „BP“) v bakalářském studijním programu, diplomové práce (dále jen „DP“) v navazujícím magisterském studijním programu, jejich obsahem je stěžejní součástí státní zkoušky.

## **Čl. 3 Kvalifikační požadavky na vedení kvalifikačních prací**

1. Vedoucím KP může být akademický pracovník FZS UJEP, případně jiné součásti UJEP, jenž se podílí na realizaci příslušného studijního programu, který dosáhl minimálně o jeden stupeň vyššího vzdělání, než je typ studijního programu, v rámci něhož KP vede. Výjimku povoluje, na základě žádosti vedoucího katedry, proděkan pro studium
2. V případě naplnění kapacit počtu BP/DP vedených akademickými pracovníky, může být vedoucím práce odborník z praxe. Výjimku povoluje, na základě žádosti vedoucího katedry, proděkan pro studium
3. Vedoucí KP konzultují se studenty postup zpracování dle stanoveného harmonogramu nebo v předem sjednaných konzultacích.

## **Čl. 4 Maximální počet vedených KP**

1. Maximální možný počet BP/DP vedených jednou osobou je 10.
2. Proděkan pro studium může udělit výjimku a umožnit navýšení počtu vedených prací nad limit uvedený v odst. 1.

## **Čl. 5 Zadání kvalifikační práce**

### **5.1. Témata BP/DP prací**

1. Témata bakalářských/diplomových prací schválená vedoucím katedry/vedoucím oddělení vypisují akademičtí pracovníci FZS UJEP v IS STAG (Témata VŠKP) do termínu stanoveného v harmonogramu příslušného akademického roku.

2. Zadání BP/DP (včetně schvalujícího podpisu vedoucího katedry/vedoucí oddělení) musí být provedeno zpravidla jeden kalendářní rok před odevzdáním práce k obhajobě. Termín pro zadání bakalářské/diplomové práce na akademický rok je uveden v harmonogramu příslušného akademického roku, zpravidla 24. 4. Výjimky posuzuje a povoluje na základě závažných důvodů proděkan pro studium.

## 5.2. Zadávání témat kvalifikačních prací na katedrách, odděleních FZS

1. Student je povinen zadat svoji kvalifikační práci pouze na katedře nebo oddělení, které jsou pro jeho studijní program/ obor uvedeny v tabulce 1.

**Tabulka 1 – Zadávání kvalifikačních prací na katedrách FZS UJEP**

### a) bakalářské studijní programy:

Studijní program	Katedra/Oddělení	Zkušební komise
Ergoterapie	KE	pro obhajoby bakalářských prací ve studijním oboru/programu <b>Ergoterapie</b>
Fyzioterapie	KF	pro obhajoby bakalářských prací ve studijním oboru/programu <b>Fyzioterapie</b>
Porodní asistence	KPAS	pro obhajoby bakalářských prací ve studijním oboru/programu <b>Porodní asistence</b>
Pediatrické ošetřovatelství	KO	pro obhajoby bakalářských prací ve studijním programu <b>Pediatrické ošetřovatelství</b>
Radiologická asistence	KZR	pro obhajoby bakalářských prací ve studijním programu <b>Radiologická asistence</b>
Všeobecné ošetřovatelství	KO	pro obhajoby bakalářských prací ve studijním programu <b>Všeobecné ošetřovatelství</b>
Zdravotnické záchranářství	KZR	pro obhajoby bakalářských prací ve studijním programu <b>Zdravotnické záchranářství</b>

### b) navazující magisterské studijní programy:

Studijní program	Katedra/Oddělení	Zkušební komise
Organizace a rozvoj zdravotnických zařízení	OMSP	pro obhajoby diplomových prací ve studijním programu <b>Organizace a rozvoj zdravotnických zařízení</b>
Učitelství odborných předmětů pro zdravotnické školy	OMSP	pro obhajoby diplomových prací ve studijním programu <b>Učitelství odborných předmětů pro zdravotnické školy</b>

2. Student s občanstvím Slovenské republiky může odevzdat BP/DP i ve slovenském jazyce. V těchto případech musí bakalářská či diplomová práce studenta obsahovat abstrakt v českém jazyce.
3. Se souhlasem vedoucího katedry/vedoucího oddělení může student odevzdat a obhajovat BP/DP v anglickém jazyce, se souhlasem děkana v jiném cizím jazyce. V těchto případech musí bakalářská či diplomová práce studenta obsahovat abstrakt v českém jazyce.
4. Pokud student studuje souběžně několik různých studijních oborů/programů akreditovaných na FZS, je pro každý ze studovaných studijních oborů/programů zadávána vlastní bakalářská či diplomová práce odpovídající profilu absolventa daného studijního oboru/programu, přičemž se nesmí jednat o práce se shodným či v podstatné části obdobným tématem a obsahem. Obhajoba bakalářské/ diplomové práce pak probíhá před zkušební komisí pro státní zkoušky určené pro tento studijní obor/program (viz tabulka 1).

### 5.3. Postup studentů při zadávání kvalifikačních prací

1. Student provede přihlášení k vybranému tématu prostřednictvím IS STAG (Kvalifikační práce). Po dohodě s vedoucím práce a se souhlasem vedoucího katedry/vedoucího oddělení může student navrhnout téma vlastní. Toto téma vedoucí práce zařadí do nabídky témat VŠKP v IS STAG. Po přihlášení k vybranému tématu bakalářské či diplomové práce vytvoří student elektronický *Podklad pro zadání bakalářské/diplomové práce*. Jeho tvorba i úprava vzniká za účasti vedoucího BP či DP. Formulář pro tvorbu podkladu student nalezne v položce Kvalifikační práce přístupné v IS STAG. Údaje vyplňované autorem BP/DP musí být v rozsahu povinných údajů specifikovaných na portálu IS STAG.
2. Zpracované *Podklady pro zadání bakalářské/diplomové práce* student vytiskne ve dvou kopiích, vedoucí práce je schválí svým podpisem a příslušným datem. Podepsané *Podklady pro zadání bakalářské/diplomové práce* předá student na studijní oddělení v termínu uvedeném v harmonogramu příslušného akademického roku. Student má možnost, se souhlasem vedoucího práce, v IS STAG upravit název tématu a zásady pro vypracování kvalifikační práce, nejdéle však do 31. 10. příslušného akademického roku.
3. Pokud vedoucí práce, při zpracování *Podkladů pro zadání bakalářské/diplomové práce*, ve spolupráci se studentem shledá důvody pro projednání v Etické komisi FZS (např. téma bakalářské/diplomové práce s účastí dětských probandů, zpracování problematiky onkologické péče, paliativní péče atd.), odevzdá student s vyplněnými *Podklady pro zadání bakalářské/diplomové práce* také *Žádost o vyjádření Etické komise FZS UJEP* na studijní oddělení v termínu uvedeném v harmonogramu příslušného akademického roku. V ostatních případech student *Žádost o vyjádření Etické komise FZS* nepodává.
4. Vedoucí studijního oddělení předá v termínu stanoveném v harmonogramu akademického roku *Žádosti o vyjádření Etické komise FZS UJEP* předsedovi Etické komise FZS k posouzení.
5. Předseda Etické komise FZS předá zpracované *Žádosti o vyjádření Etické komise FZS UJEP* na Studijní oddělení do termínu stanoveném v harmonogramu příslušného akademického roku.

6. Studenti si vyzvednou na studijním oddělení jeden výtisk *Stanoviska Etické komise FZS UJEP* v termínu od 1. 6. v příslušném akademickém roce.
7. Vedoucí studijního oddělení předá v termínu od 10. 11. příslušného akademického roku čtyři výtisky *Zadání bakalářské/diplomové práce* vedoucímu katedry k podpisu. Vedoucí katedry/vedoucí oddělení a vedoucí BP/ DP, v případě, že s obsahem zadání souhlasí, všechny exempláře potvrdí svým podpisem a vrátí na studijní oddělení v termínu stanoveném v harmonogramu příslušného akademického roku.
8. Téma BP/DP uvedené v *Zadání bakalářské/diplomové práce* se musí shodovat s názvem bakalářské či diplomové práce, kterou student odevzdá.
9. Studenti si vyzvednou na studijním oddělení dva výtisky *Zadání bakalářské/diplomové práce* v termínu stanoveném v harmonogramu příslušného akademického roku.
10. Student později vloží originály *Zadání bakalářské/diplomové práce* a kopii *Stanoviska Etické komise FZS UJEP* do vazby dvou povinných výtisků své BP/DP.
11. Změnu v *Zadání bakalářské/diplomové práce* je možné uskutečnit pouze se souhlasem vedoucího katedry/vedoucího oddělení. Změnu je nutné zanést do IS STAG, vytisknout znovu *Podklad pro zadání bakalářské/diplomové práce* a opatřit je novým schvalujícím podpisem vedoucího práce. Další postup následuje podle odstavce a) - h) tohoto článku.

## Čl. 6

### Způsob vedení kvalifikačních prací

1. Student ve spolupráci s vedoucí práce stanoví harmonogram postupu zpracování práce. Student je povinen tento harmonogram dodržovat.

## Čl. 7

### Zpracování kvalifikační práce

1. Rozsah vlastního textu (tzn. bez poznámek, přehledu literatury, příloh, obsahu apod.) je u bakalářské práce stanoven na 30 – 50 normostran, u diplomové práce na 40 - 70 normostran. Udělení výjimky z těchto pravidel je v kompetenci vedoucí/ho práce.
2. Formální úprava bakalářské i diplomové práce se řídí *Pokyny pro závěrečné práce na FZS UJEP* a pokyny vedoucí/ho práce.

## Čl. 8

### Odevzdání kvalifikační práce

#### 8.1. Termín odevzdání KP

1. Termín odevzdání kvalifikační práce je stanoven aktuálním harmonogramem FZS UJEP, ve výjimečném případě může být prodloužen, nejdéle však o 7 dní. Student musí o prodloužení termínu pro odevzdání práce požádat vedoucí katedry/vedoucí oddělení

prostřednictvím žádosti podané nejpozději 1 týden před řádným termínem odevzdání práce. S prodloužením termínu musí souhlasit vedoucí práce a vedoucí katedry/vedoucí oddělení (schválí souhlasným přípisem, datem a podpisem na žádost studenta). Vedoucí katedry/vedoucí oddělení je pak zodpovědný za to, že bude, v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách, dodržena lhůta pro zveřejnění kvalifikační práce na katedře/oddělení a to v délce pěti dnů před konáním obhajoby.

2. Student odevzdává kvalifikační práci pouze elektronicky prostřednictvím systému STAG. Součástí BP/DP je, v případě projednání *Žádosti o vyjádření Etické komise FZS* také kopie *Stanoviska Etické komise FZS UJEP*, a *Souhlas se zpracováním osobních a citlivých údajů*, je-li tento souhlas, vzhledem k tématu práce, nezbytný. *Stanovisko Etické komise FZS UJEP* student obdržel na Studijním oddělení spolu se *Zadáním bakalářské/diplomové práce*.
3. Po vyplnění data odevzdání BP/DP studijním oddělením v systému STAG již není možné nahraný soubor nahradit jiným ani provádět další úpravy.

## 8.2. Povinnosti studenta před odevzdáním KP

Student je před odevzdáním bakalářské práce v IS STAG povinen:

1. Vyplnit a zkontrolovat v IS STAG údaje o BP/DP v rozsahu povinných údajů specifikovaných na portálu IS STAG.
2. Kvalifikační práci ve formátu PDF nahrát a uložit do IS STAG. **Pokud autor předepsaným způsobem nenahraje do IS STAG elektronickou verzi BP/DP práce, má se za to, že kvalifikační práce nebyla odevzdána.**

## 8.3. Testování v systému Theses

1. Před vypracováním posudku je vedoucí práce povinen seznámit se s výsledky kontroly v systému Theses, posoudit případnou podobnost s jinými dokumenty a své hodnocení uzavřít nastavením parametru „posouzen – není plagiát“/ „posouzen – je plagiát“ v IS STAG. Výsledek kontroly v systému Theses uvede vedoucí práce v posudku.
2. Pokud je výsledek kontroly vedoucím práce uzavřen hodnocením „posouzen – je plagiát“, zahájí děkan se studentem disciplinární řízení. Obhajoba takové práce se nepřipouští.
3. Za kontrolu práce s výsledky ze systému Theses a za případné podání písemného podnětu k zahájení disciplinárního řízení zodpovídá vedoucí katedry/vedoucí oddělení. Kontrola práce s výsledky ze systému Theses musí být uzavřena před příslušným termínem obhajob závěrečných prací.



## **Čl. 9** **Obhajoba kvalifikační práce**

### **9.1. Termín obhajoby**

Termín obhajoby stanoví rámcově harmonogram FZS UJEP. Konkrétní termín pak stanoví vedoucí katedry/vedoucí oddělení, nejpozději 14 kalendářních dní před dnem konání obhajoby. Termín je zveřejněn na webových stránkách FZS UJEP.

### **9.2. Zveřejnění prací**

Bakalářská/diplomová práce musí být, v souladu s § 47b Zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách, nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněny k nahlížení veřejnosti na katedře/oddělení, na níž se má konat obhajoba práce. Před termínem konání Státní zkoušky je sekretářka katedry povinna nahrát ve formátu PDF do IS STAG posudky vedoucího práce a oponenta, po obhajobě doplnit datum a výsledek obhajoby.

Student musí mít oba posudky k dispozici nejpozději pět pracovních dnů před termínem obhajoby své práce.

### **9.3. Obhajoba kvalifikační práce**

Obhajoba BP/DP je součástí Státní zkoušky a je veřejná. Obhajoba KP probíhá zpravidla formou prezentace. Za její technické zajištění je zodpovědný student. Za příslušnou katedru/oddělení ji realizuje děkanem jmenovaná zkušební komise. Jeden tištěný výtisk BP/DP je po úspěšné obhajobě předán do Vědecké knihovny UJEP. Druhý tištěný výtisk BP/DP zůstává ve vlastnictví studenta.

## **Čl. 10** **Závěrečná ustanovení**

Kontrolou dodržování této směrnice pověřuji proděkana pro studium.  
Tato směrnice nabývá platnosti dne 14. 6. 2021.

doc. PhDr. Zdeněk Havel, CSc.  
děkan Fakulty zdravotnických studií UJEP

**Údaje vyplňované v IS STAG pověřeným pracovníkem FZS UJEP**

Údaje doplňované pro evidenci práce:

Datum zadání  
Plánované datum odevzdání  
Typ hodnocení  
Forma zpracování  
Datum vystavení  
Místo vystavení

Údaje doplňované po odevzdání práce:

Datum odevzdání  
Oponent práce

Údaje doplňované po obhajobě práce:

Posudky vedoucího a oponenta práce ve formátu PDF  
Známka vedoucího práce  
Známka oponenta práce  
Záznam o průběhu a výsledku obhajoby  
Datum obhajoby  
Výsledek obhajoby



## Postup pro zadání kvalifikačních prací na FZS UJEP

### Krok 1: Vyhledání tématu práce

**Vítejte** **Moje výuka** **Moje studium** **Prohlížení IS/STAG** **Kvalita výuky** **Uchazeč** **Absolvent**

Informace o uživateli a jeho rolích v IS/STAG Max. doba studia

Témata kvalifikačních prací (S056) Možnost PŘEPNUTÍ ROLE

**Vyhledávání**

Typ práce **bakalářská (Bc.)** Typ tématu % Pracoviště % Vedoucí práce **Vedoucí práce** Ak. rok zadán %

Fakulta **FZS**

Zadejte parametry vyhledávání a stiskněte tlačítko Hledat.

Student vyplňuje dle příslušné katedry, která práci zadává: KE, KF, KOPA

Student vybere vedoucího práce z nabízeného seznamu

Akademický rok ZADÁNÍ práce

- Průběh studia
- Vizualizace studia
- Zbývající povinnosti
- Zápis na termíny
- Moje údaje
- Semestrální práce
- Studijní materiály
- Předzápis
- Grafický předzápis
- Kroužkový předzápis
- Burza zápisů
- Témata VŠKP**
- Kvalifikační práce
- Kontrola plagiátorství
- ECTS výjezdy
- ECTS příjezdy
- Hodnocení kvality
- Automatické zprávy
- Upomínky
- Aktuality
- Nahližení do spisu
- Změna hesla

## Krok 2: Výběr tématu

Typ práce		bakalářská (Bc.)	▼	Typ tématu	%	Fakulta	FZS	▼	Pracoviště	%	Vedoucí práce	Název tématu	%	Ak. rok zadání	2017/2018	▼	Ak. rok obhajoby	%
Seznam témat		Název tématu	Pracoviště	Typ práce	Typ tématu	Stav schvalování	Akademický rok zadání	Obs / max	Priorita									
	Fyzioterapie u problematiky v oblasti chodidla	KFE	Zadané vyučujícím	Podklad pro VŠKP schválen učitelem	2017	2018	0/2											
	Fyzioterapie u totálních aloplastik	KFE	Zadané vyučujícím	Podklad pro VŠKP schválen učitelem	2017	2018	1/3											
	Fyzioterapie u totálních aloplastik	KFE	Zadané vyučujícím	Podklad pro VŠKP schválen učitelem	2017	2018	0/3											
	Fyzioterapie u totálních aloplastik	KFE	Zadané vyučujícím	Podklad pro VŠKP schválen učitelem	2017	2018	1/2											
	Fyzioterapie u totálních aloplastik	KFE	Zadané vyučujícím	Podklad pro VŠKP schválen učitelem	2017	2018	0/2											
	Fyzioterapie u totálních aloplastik	KFE	Zadané vyučujícím	Podklad pro VŠKP schválen učitelem	2017	2018	0/1											
	Rehabilitace a sport klientů s morbus Scheuermann	KF	Zadané vyučujícím	Podklad pro VŠKP schválen učitelem	2017	2018	0/2											
	Rehabilitace po poranění šlachového aparátu ruky	KFE	Zadané vyučujícím	Podklad pro VŠKP schválen učitelem	2017	2018	0/2											
	Rehabilitace po poranění šlachového aparátu ruky	KFE	Zadané vyučujícím	Podklad pro VŠKP schválen učitelem	2017	2018	0/2											
	Rehabilitace po úraze kolenního kloubu	KF	Zadané vyučujícím	Podklad pro VŠKP schválen učitelem	2017	2018	0/1											
	Rehabilitace po úraze kolenního kloubu	KF	Zadané vyučujícím	Podklad pro VŠKP schválen učitelem	2017	2018	0/1											
	Rehabilitace po úraze kolenního kloubu	KFE	Zadané vyučujícím	Podklad pro VŠKP schválen učitelem	2017	2018	1/2											
	Rehabilitace po úraze kolenního kloubu	KFE	Zadané vyučujícím	Podklad pro VŠKP schválen učitelem	2017	2018	1/2											
	Rehabilitace u syndromu bolestivého ramene	KF	Zadané vyučujícím	Podklad pro VŠKP schválen učitelem	2017	2018	1/1											
	Rehabilitace u syndromu bolestivého ramene	KFE	Zadané vyučujícím	Podklad pro VŠKP schválen učitelem	2017	2018	1/2											
	Rehabilitace u syndromu bolestivého ramene	KFE	Zadané vyučujícím	Podklad pro VŠKP schválen učitelem	2017	2018	0/2											
	Tématika sportovní fyzioterapie	KF	Zadané vyučujícím	Podklad pro VŠKP schválen učitelem	2017	2018	0/1											
	Torticollis a šikmý krk v kojeneckém věku	KF	Zadané vyučujícím	Podklad pro VŠKP schválen učitelem	2017	2018	3/3	Téma je již obsazeno										
	Torticollis a šikmý krk v kojeneckém věku	KF	Zadané vyučujícím	Podklad pro VŠKP schválen učitelem	2017	2018	0/1											
	Torticollis a šikmý krk v kojeneckém věku	KF	Zadané vyučujícím	Podklad pro VŠKP schválen učitelem	2017	2017	1/1											



Student zvolí téma  
dle nabídky kliknutím



### Krok 3: Registrace ke zvolenému tématu

**Literatura** *na základní škole. Ostrava: 35 s. ISBN 80-239-1132-5.*  
KOLISKO, P., 2003. *Integrační přístupy v prevenci vadného držení těla a poruch páteře u dětí školního věku*. 1. vyd. Olomouc: Fakulta tělesné kultury Univerzity Palackého, 2003. 80 s. Skripta. ISBN 80-244-0750-7 .

KOUDELA, K., 2004. *Ortopedie*. 1. vyd. Praha: Univerzita Karlova v Praze, 281 s. 22. KRIVÁNEK, F. *Ortopedie, traumatologie a ortopedická protetika*. 2. vyd. Praha: Avicenum

PAVLŮ, D., 2002. *Speciální fyzioterapeutické koncepty a metody*. 1. vyd. Brno: CERM, 239 s. ISBN 80-7204-266-1.

SOSNA, A. et al., 2001. *Základy ortopedie*. 1. vyd. Praha: TRITON, 175 s. ISBN 80-7254-202-81972. 384 s.

**Další informace**

- ↳ Rozsah průvodní zprávy -
- ↳ Rozsah grafických prací -
- ↳ Forma zpracování tištěná
- ↳ Jazyk Čeština
- ↳ Hodnocení Známkou

**Interní údaje**

- ↳ Stav schvalování\* Rámcový podklad VŠKP schválen učitelem

[Zobrazit provedené akce](#)

◀ Předchozí [Další](#) ▶

**Zaregistrovat**

Informace o uživateli a jeho rolích v IS/STAG

Lukáš LANDOVSKÝ, Role / uživatel

Témata kvalifikačních prací (S056)



Typ práce  Typ tématu  Fakulta  Pracoviště  Vedoucí práce  Název tématu  Ak. rok zadání  Ak. rok obhajoby

[Tisk podkladů pro zadání bakalářské práce. Formát: PDF](#)

[Seznam témat](#)

Název tématu	Pracoviště	Vedoucí práce	Typ tématu	Stav schvalování	Akademický rok zadání	Obs / max	Priorita
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Fyzioterapie u poranění ACL řešené chirurgickou metodou Internal Brace</b>	Pracoviště Kf		Zadané vyučujícím	Podklad pro VŠKP schválen učitelem	2018	1/1	1

- Legenda
- Téma čeká na schválení
  - Téma je schválené
  - Téma je zamítnuté
  - Téma je zveřejněné studentům
  - Téma je možné upravovat
  - Toto téma Vám bylo přiděleno.

**PO REGISTRACI NA ZVOLENÉ TÉMA BUDE STUDENTŮM TÉMA PŘIDĚLENO VYUČUJÍCÍM.**

#### Krok 4: Finální dopracování tématu po přidělení vyučujícím a doplnění potřebných údajů

**Literatura**

KLUSOŇOVÁ E., 2011. Ergoterapie v praxi. Praha: Národní centrum ošetrovatelství a nelékařských zdravotnických oborů, 264 s. ISBN 978-80-7013-535-8.

VYSKOTOVÁ, J., K., MACHÁČKOVÁ, 2013. Jemná motorika: vývoj motorická kontrola, hodnocení a

**Další informace**

- Rozsah průvodní zprávy -
- Rozsah grafických prací -
- Forma zpracování tištěná

**Jazyk** Čeština

**Hodnocení** Známkou

**Interní údaje**

- Stav schvalování\*
  - Studentem založen podklad VŠKP
  - Studentem založen podklad VŠKP**
  - Studentem dopracován podklad VŠKP

**Poznámka**

[Zobrazit provedené akce](#)

◀ Předchozí Další ▶

Krok 5: Tisk Podkladu pro zadání KP po finálním schválení vedoucím práce

[Vítejte](#)
[Moje vyuka](#)
[Moje studium](#)
[Prohlížení](#)
[IS/STAG](#)
[Kvalita výuky](#)
[Uchazeč](#)
[Absolvent](#)
[Příkazy](#)

Informace o uživateli a jeho rolích v IS/STAG  
 Lukáš LANDOVSKÝ, Role / uživatel  [Info](#) [Možnost PŘEPNUTÍ ROLE](#)

Témata kvalifikačních prací (S056)

Typ práce  bakalářská (Bc.)  Typ tématu  %  Pracoviště  %  Vedoucí práce  %  Ak. rok zadání  %  Ak. rok obhajoby  %

**Tisk podkladu pro zadání bakalářské práce. Formát: PDF**

**SEZNAM TĚMAT**

Název tématu	Pracoviště	Vedoucí práce	Typ tématu	Stav schvalování	Akademický rok zadání	Obs / max	Priorita
<input checked="" type="checkbox"/> Ezioterapie u poranění ACL řešené chirurgickou metodou <small>bakalářská (Bc.)</small>	KF	Podklad pro VŠKP schválen učitelem	Zadané vyučujícím		2018	1/1	1

**Legenda**  
 Téma čeká na schválení  
 Téma je schválené  
 Téma je zamítnuté  
 Téma je zveřejněné studentům  
 Téma je možné upravovat  
 Toto téma Vám bylo přiděleno.



## Krok 6: Vyplnění údajů před odevzdáním práce

Vítejte   **Moje výuka**   **Moje studium**   Prohlížení IS/STAG   Kvalita výuky   Uchazeč   Absolvent

Informace o uživateli a jeho rolích v IS/STAG

Kvalifikační práce (S001) - D14044

- ➔ **Vyplnit podklady pro zadání bakalářské práce.**  
Formulář, ve kterém zadáte podklady pro zadání bakalářské práce.  
Název práce, vedoucího práce, zásady pro vypracování a seznam literatury
- ➔ **Doplnit údaje o bakalářské práci (popř. odevzdat eL podobu práce).**  
Formulář, ve kterém změníte nebo doplníte údaje o své bakalářské práci.  
Např.: název práce, klíčová slova, přílohy, anotace atp. plus možnost odevzdat elektronickou podobu práce
- ➔ **Tisk evidenčního listu.** Formát: [HTML](#), [PDF](#), [PostScript](#), [TeX](#)  
Šablona pro tisk evidenčního listu - souhlas pro půjčování Vaší BP v knihovně.
- ➔ **Tisk podkladu pro zadání bakalářské práce.** Formát: [PDF](#)

**TIP:** Pokud chcete, aby se na tisknutých stránkách nezobrazovalo záhlaví a zápatí, které generuje prohlížeč, smažte v prohlížeči v menu Soubor - Vzhled stránky znaky uvedené

Průběh studia

Vizualizace studia

Zbývající povinnosti

Zápis na termíny

Moje údaje

Semestrální práce

Studijní materiály

Předzápis

Grafický předzápis

Kroužkový předzápis

Burza zápisů

Výběr kvalifikační práce

**Kvalifikační práce**

Kontrola plagiátorství

ECTS výjezdy

ECTS příjezdy

Hodnocení kvality

Automatizické zprávy

Upomínky

Aktuality


Změna hesla



## 1. Část stránky formuláře pro vyplnění údajů ke KP (vyplnění červeně označených údajů je povinné)

Název práce	<input type="text"/>
(max. 1000 znaků) Název práce by měl být v jazyce dokumentu, tj. většinou český, v případě, že VŠKP je psána v cizím jazyce, pak by měl být v příslušném jazyce i název. Vypíše se přesně ve formě v jaké je uveden na titulním listu, tj. dodržuje se stylistické znění, pořadí a pravopis slov.	
Název v angličtině	<input type="text"/>
(max. 1000 znaků) Název v angličtině je překlad názvu do angličtiny, vyplňuje se vždy (i když není uveden na titulním listu).	
Souběžný název	<input type="text"/>
(max. 1000 znaků) Souběžný název je název v jiném jazyce a/nebo písmu než je název. Vypíše se, pokud je uveden na titulní straně VŠKP. Tento údaj se netiskne na dodatku k diplomu.	
Podnázev	<input type="text"/>
(max. 1000 znaků) Podnázev doplňuje název, vyplňuje se, pokud je uveden na titulní straně VŠKP. Tento údaj se netiskne na dodatku k diplomu.	
Anotace (krátký popis práce)	<input type="text"/>
(max. 4000 znaků) Klíčová slova (odděluje čárkou) - <i>nabývá pouze pro klíčová slova</i>	
(max. 4000 znaků) Anotace v angličtině (krátký popis práce)	<input type="text"/>
(max. 4000 znaků)	<input type="text"/>

## 2. část stránky formuláře pro vyplnění údajů ke KP (vyplnění červeně označených údajů je povinné)

Anglická klíčová slova (odděluje čárkou)	
(max. 4000 znaků)	
Přílohy volně vložené	
(max. 4000 znaků)	
Vyplnit dokumenty (diskety, mapy, CD ROM), které jsou volně vložené přílohou VŠKP. Příklad: 2 mapy, 1 disketa.	
Přílohy vázané v práci	
Vyplnit, co VŠKP obsahuje, tj. nabídnuté možnosti jsou ilustrace, grafy, schémata, tabulky, mapy, plány, noty, portréty;	
Ilustrace <input type="checkbox"/> Mapy <input type="checkbox"/> Grafy <input type="checkbox"/> Plány <input type="checkbox"/> Noty <input type="checkbox"/> Schémata <input type="checkbox"/> Portréty <input type="checkbox"/> Tabulky <input type="checkbox"/>	
Rozsah práce	
Vypnuje se poslepu číslovaná strana práce. Používají se arabské a malé římské číslice. V případě, že je v práci použito více číslování, uvádějí se všechna. Obrazové přílohy, které jsou ve vázané v práci - uvádí se počet stran. Příklad: 35 s. (63 000 znaků).	
Jazyk práce	CZ ▼
Po zadání <i>nezapomeníte...</i> → Uložit data (před případným nahrazením souboru nejprve uložte!)	
<b>Elektronická forma kvalifikační práce</b>	
<b>Přiložené soubory:</b>  Žádné soubory nenalezeny	
<b>Formulář pro odevzdání souborů s elektronickou podobou VŠKP</b>	<b>NAHRÁNÍ ELEKTRONICKÉ VERZE KVALIFIKAČNÍ PRÁCE</b>
<b>Hodnocení kvalifikační práce</b>	
Hodnocení: -	
<b>Posudky kvalifikační práce</b>	

## Krok 7: Nahrání souboru ve formátu PDF přes Formulář pro odevzdání souborů s elektronickou podobou VŠKP

### Formulář pro vložení souboru

Typ příloženého souboru

PDF - textový soubor ▼

Vyberte typ souboru z nabídky povolených typů.

Zpřístupnit soubor na Internetu?

Ano - zpřístupnit pouze v rámci univerzity ▼

Vyberte způsob zpřístupnění souboru veřejnosti.

Časové zpřístupnění souboru

Okamžitě po odevzdání práce ▼

Uveďte, za jakou dobu od odevzdání práce může být soubor zpřístupněn.  
V případě, že zveřejnění na Internetu není povoleno, nemá vybraná hodnota časového zpřístupnění žádný vliv.

Vyberte soubor k uložení

**Vybrat soubor** Soubor nevybrán **VYBERTE SOUBOR Z POČÍTÁČE**

- Maximální povolená velikost souboru: 50,0 MB (= 51200 KB)
- Maximální povolený počet vložených souborů: 1

**i** Soubor lze považovat za úspěšně uložený až tehdy, pokud se po pokusu o uložení objeví v horní části portletu v zeleném obdélníku hláška 'Soubor byl úspěšně uložen'. Pokud se pak je nutné ověřit, zda se soubor uložil bez poškození - ověření provedete stažením takto uloženého souboru a jeho otevřením. Pokud zjistíte, že se soubor uložil poškozený, přejděte na stránku 'Uložení souboru' a klikněte na tlačítko 'Uložit soubor'.

**Uložit soubor**

**SOUBOR NEZAPOMEŇTE ULOŽIT**